



Município de Sorocaba



19 de janeiro de 2021



Ano: 29 / Número: 2664

Órgão Oficial da Prefeitura de Sorocaba

www.sorocaba.sp.gov.br

FUNSERV

Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO PORTARIA FUNSERV – SPAB Nº 028/2021

Silvana Maria S. D. Chinelatto, Presidente da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais, concede pensão por morte a MARIA DOS PRAZERES ALMEIDA (cônjuge), dependente de Hélio de Almeida, servidor público municipal aposentado, falecido em 11/10/2020, com efeito retroativo a contar da data do óbito. Sorocaba, 19 de janeiro de 2021.
SILVANA MARIA S. D. CHINELATTO
Presidente da FUNSERV

Extrato do Contrato 001/2021 Tomada de Preços 01/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma das instalações elétricas de baixa tensão, com remoção das instalações elétricas existentes e instalação de nova infraestrutura aparente, conforme projeto elétrico disponível, do prédio sede da FUNSERV. Contratada: GALLI INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME
Vigência: 120 (cento e vinte) dias a partir da emissão da Autorização para Início dos Serviços
Valor Total (R\$): R\$ R\$ 170.527,53 (Cento e setenta mil, quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e três centavos).
Amanda Cristina Nunes Schiavi.
Seção de Compras, Licitações e Patrimônio.

SES

Secretaria da Saúde



Prefeitura de SOROCABA

Secretaria da Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2020 – SES

PARA CONVENIAR O GERENCIAMENTO, A ADMINISTRAÇÃO E A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE 02 (DOIS) CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS III: “ARTE DO ENCONTRO” E “VIVER EM LIBERDADE”, COMPONENTES DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – RAPS DE SOROCABA, PARA PESSOAS COM TRANSTORNOS MENTAIS SEVEROS E PERSISTENTES.

Em atenção ao Resultado Final do Edital SES 02/2020, publicado em 12 de janeiro de 2021, fica a proponente: ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE GESTÃO PÚBLICA, CNPJ: 08.015.235/0001-69, classificada em 1º, convocada a apresentar os esclarecimentos requisitados por meio de ofício pela Comissão de Licitação no prazo de 24 horas, para que se proceda a homologação do certame, sob pena de desclassificação da mesma.

Trata-se de requerimento previsto nas cláusulas 25 e inciso IV da cláusula 30, do Edital de Chamamento SES 02/2020, o que de forma alguma deverá alterar a proposta aprovada e o valor global que gerou a nota atribuída.

Sorocaba, 19 de janeiro de 2021.

JEFFERSON SERGIO CALIXTO
Presidente da Comissão de Licitação

SECRETARIA DA SAÚDE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E QUITAÇÃO
PROCESSO: Nº 24.885/2020

OBJETO – Termo de Ajuste de Contas e Quitação, que tem como objeto a liquidação da importância de R\$ 816.668,00 (oitocentos e dezesseis mil, seiscentos e sessenta e oito reais), que a Prefeitura de Sorocaba reconheceu dever à Associação Paulista de Gestão Pública – APGP, por conta dos valores de serviços prestados aos pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, referente ao período de 01/11/2020 a 30/11/2020, para a Gestão de 15 Serviços de Residências Terapêuticas e de 02 (dois) Centro de Atenção Psicossocial - CAPS III “Arte do Encontro” e CAPS III “Viver em Liberdade”, conforme apurado por meio do PA 24.885/2020.
Valor - R\$ 816.668,00 (Oitocentos e dezesseis mil, seiscentos e sessenta e oito reais).
Data da Assinatura: 11/01/2021
Data do Pagamento: 14/01/2021
VINICIUS TADEU SATTIN RODRIGUES
Secretário da Saúde

SEFAZ

Secretaria da Fazenda



Prefeitura de SOROCABA

Sorocaba, 15 de Janeiro de 2021

Of. DAC nº199/2021

À SEFAZ/GABINETE

Sr. Israel Evangelista Borges de Oliveira
DD Secretário da Fazenda de Sorocaba

Vanessa Riquiera Leite
Matrícula 86.656-0
Secretaria da Fazenda
Gabinete
15/01/2021
17:14

Referente: Quebra da ordem cronológica de pagamentos conforme artigo 5º da Lei 8666/93.

Na qualidade de Presidente do Fundo Municipal de Saúde, e considerando o Decreto 25.663/2020 que reconheceu o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Município de Sorocaba, e nos termos do artigo 5º da Lei 8666/93, abaixo transcrito:

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

Considerando a justificativa anexa do Instituto Diretrizes – Unidade Pré Hospitalar Zona Norte, solicito os pagamentos dos documentos fiscais referentes ao mês de Dezembro/2020, relacionados abaixo:

Pré-fixado Parcial – R\$1.095.149,49;
Pré-fixado complementar no valor R\$121.666,67;
Pré-fixado final no valor R\$965.289,20
Pós-fixado no valor R\$ R\$ 241.322,30;

Sem mais para o momento, renovamos nossos protestos de estima e apreço.

Dr. Vinicius Tadeu Sattin Rodrigues
Secretário da Saúde

PALÁCIO DOS TROPEIROS – 3º andar
Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes 3.041 – Alto da Boa Vista – CEP 18013-280 – Sorocaba – SP
Fone: (15) 3238.2242 / 3238.2250

TRT

Tribunal Regional
do Trabalho

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO
Rua Ministro Coqueijo Costa, 61, Boa Vista, SOROCABA/SP – CEP: 18013-550 – TEL.: (15)
3228-1263

CORREGEDORIA REGIONAL

EDITAL

EDITAL CR N.º 1/2021

A Excelentíssima Desembargadora do Trabalho, **ANA PAULA PELLEGRINA LOCKMANN**, Corregedora do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, com sede em Campinas/SP, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

FAZ SABER que serão realizadas Correições Ordinárias Telepresenciais nos Órgãos de Primeira Instância abaixo relacionados.

DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO	ÓRGÃO
01/02/2021	2ª feira	13h30min	1ª Vara do Trabalho de Sorocaba
01/02/2021	2ª feira	16h	2ª Vara do Trabalho de Sorocaba
02/02/2021	3ª feira	13h30min	3ª Vara do Trabalho de Sorocaba
02/02/2021	3ª feira	16h	CEJUSC de Sorocaba
04/02/2021	5ª feira	13h30min	4ª Vara do Trabalho de Sorocaba
04/02/2021	5ª feira	16h	Divisão de Execução de Sorocaba

OBSERVAÇÕES:

1. A correição ordinária nessas unidades judiciárias do 1º grau de jurisdição será realizada por meio de videoconferência.
2. O Órgão poderá passar por nova correição no presente exercício.
3. A reunião correicional será realizada por meio da ferramenta Google Meet, que poderá ser acessada remotamente pelos magistrados, servidores, advogados, jurisdicionados, peritos e representantes do Ministério Público do Trabalho. A reunião terá a mesma validade e observará todas as regras e garantias aplicáveis à correição ordinária presencial, guardadas as devidas peculiaridades, inclusive quanto ao decoro, urbanidade e utilização de vestimentas adequadas pelos participantes.
4. O Juiz Titular da Vara e os demais Juízes em atuação na Unidade, que não estiverem em férias ou em licença, participarão da reunião agendada. O(a) Diretor(a) de Secretaria e seu substituto legal deverão estar de prontidão pelos meios disponíveis durante os trabalhos realizados na correição ordinária telepresencial. Se não for configurada uma ou mais das hipóteses previstas no art. 4º da Portaria GP-CR n.º 06/2020, a Corregedora solicita que os magistrados participem da reunião de forma presencial, no Gabinete da Corregedoria Regional, na sede Judicial do TRT da 15ª Região em Campinas.

5. Os interessados em geral, partes, advogados e representantes do Ministério Público, poderão fazer uso da plataforma *Google Meet*, por meio de seus computadores pessoais ou institucionais, tablets e celulares, desde que contenham câmera, microfone e acesso à internet, sendo necessário o cadastramento prévio.

6. O cadastramento prévio do item 5 será feito mediante o preenchimento de formulário em até 24 (vinte e quatro) horas úteis antes da data designada para a realização da correição ordinária, por meio do link <https://forms.gle/4Jq2c5bu8MGArZQf8>.

7. O convite para participação na correição ordinária será feito pela Secretaria da Corregedoria, que enviará ao e-mail institucional dos magistrados e, eventualmente, servidores o respectivo link de acesso até 2 (duas) horas antes da realização do ato correicional.

8. Os interessados previamente inscritos também receberão o link de acesso até 2 (duas) horas antes da realização do ato correicional.

9. A realização da correição ordinária telepresencial deverá ser precedida de ampla divulgação pelas unidades judiciárias, devendo o (a) gestor(a) da Unidade Correicionada providenciar o envio de ofícios aos Presidentes das Subseções da OAB e ao Ministério Público dos municípios jurisdicionados com a indicação do formulário eletrônico e, se viável, a publicação em jornais da cidade e/ou região, noticiando a realização da correição.

10. Na oportunidade da correição telepresencial, a Desembargadora Corregedora ou a Desembargadora Vice-Corregedora, conforme o caso, ficará disponível para atendimento de membros do Ministério Público, partes, advogados, peritos e demais interessados em horário predeterminado (item 11).

11. A reunião correicional observará o cronograma abaixo fixado:

Horário 1

13h30min às 14h - atendimento, conforme item 10.

14h às 15h - reunião geral com Juízes da unidade correicionada.

Horário 2

16h às 16h30min - atendimento, conforme item 10

16h30min às 17h30min - reunião geral com Juízes da unidade correicionada.

12. A Unidade fica desobrigada de apresentar e de enviar informações prévias, salvo eventuais exceções, caso em que será feita comunicação pontual pela Secretaria da Corregedoria.

13. A Unidade Correicionada deverá ajustar as pautas de audiências, procedendo à redesignação das audiências ou suspensão momentânea no dia da reunião correicional, a critério do magistrado.

Campinas, 14 de janeiro de 2021

ANA PAULA PELLEGRINA LOCKMANN

Desembargadora Corregedora Regional

SEAD

Secretaria de Administração

A Prefeitura de Sorocaba, através de sua Autoridade Competente, torna público que referente à Compra Eletrônica nº 268/2019 - CPL nº 850/2019, destinado ao Serviço e materiais necessários para obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para o JBSO, que resolve REVOGAR a presente compra, por razões de interesse público, devidamente comprovadas nos autos, sendo os fatos apontados pertinentes o suficiente para justificar tal conduta, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos. Sorocaba, 19 de Janeiro de 2021. Marcelo Trontino – Chefe da Seção de Compras.

EXPEDIENTE

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
Imprensa Oficial—Lei nº 2.043—29/10/1979

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO
Av. Engº Carlos Reinaldo Mendes, 3.041
1º andar—Sorocaba-SP
Fone / Fax: (015) 3238-2497

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
Fernanda Burattini Monteiro de Carvalho
Mtb 23.573

SEÇÃO DE IMPRENSA OFICIAL/DIAGRAMAÇÃO
Ingrid Rossow Vidal

GOVERNO MUNICIPAL

Município de Sorocaba



Prefeito
Rodrigo Maganhato

SECRETARIA DE GOVERNO (SEGOV)
Amália Samyra da Silva Toledo

SECRETARIA JURÍDICA (SAJ)
Luciana Mendes da Fonseca

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO (SECOM)
Fernanda Burattini Monteiro de Carvalho

SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ)
Israel Evangelista Borges de Oliveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)
Fausto Bossolo

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO (SEPLAN)
Paulo Henrique Marcelo

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS (SERH)
Rodrigo Onofre

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E METROPOLITANAS (SERIM)
Luiz Henrique Galvão

SECRETARIA DA CIDADANIA (SECID)
Clayton Cesar Maciel Lustosa

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS (SERPO)
Darwin José de Almeida Rosa

SECRETARIA DE CULTURA (SECULT)
Luiz Antônio Zamuner

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO (SEDETTUR)
Robson Coivo

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (SEDU)
Márcio Bortolli Carrara

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER (SEMES)
Pedro Roberto Pereira de Souza

SECRETARIA DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (SEHAB)
Tiago da Guia Oliveira

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE (SEMA)
Antonio Prieto Neto

SECRETARIA DE MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO (SEMOB)
Carlos Eduardo Paschoini

SECRETARIA DA SAÚDE (SES)
Vinicius Rodrigues

SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA (SESU)
Cel. Vitor Maurício Gusmão Lopes

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)
João Alberto Corrêa Maia

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (FSS)
Sirlange Frate Maganhato

TRÂNSITO E TRANSPORTES (URBES)
Luiz Carlos Siqueira Franchim

PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA (EMPTS)
Nelson Tadeu Cancellara

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
Ronald Pereira da Silva



Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade

EDITAL Nº 01/2021, DE 07/01/2021

1º PROCESSO PÚBLICO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA SERVIÇO VOLUNTÁRIO EM VETERINÁRIA DE ANIMAIS DOMÉSTICOS

A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, com fundamento na Lei Federal nº 9.608/1998 de 18 de fevereiro de 1998, Lei Municipal nº 6.406, de 04 de junho de 2001 e no Decreto Municipal nº 25.688, de 08 de abril de 2020, resolve abrir o 1º PROCESSO PÚBLICO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA SERVIÇO VOLUNTÁRIO EM VETERINÁRIA DE ANIMAIS DOMÉSTICOS, observadas as disposições constantes neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O serviço voluntário tem como objeto o auxílio ou realização de procedimentos médicos veterinários de castração e microchipagem de animais em situação de rua ou tutorados por munícipes residentes em Sorocaba.
 - 1.1.1. Todos os equipamentos e insumos relacionados à execução dos procedimentos veterinários, serão fornecidos pelo Município, sem ônus ao voluntário.
- 1.2. Considera-se serviço voluntário, na forma do artigo 1º, da Lei nº 6.406, de 4 de junho de 2001, a atividade não remunerada prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza ou à instituição privada de fins não lucrativos, que tenham objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, inclusive na área de saúde.
- 1.3. O serviço voluntário não gerará vínculo funcional ou empregatício e nem obrigações trabalhistas, previdenciárias ou de qualquer outra natureza.
- 1.4. Poderão prestar serviço voluntário quaisquer cidadãos com idade mínima de dezoito anos que estejam cursando ou tenham concluído curso superior.
- 1.5. A prestação dos serviços será coordenada e supervisionada pela Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.
 - 1.5.1. Os voluntários deverão acatar todas as orientações do corpo técnico da SEMA no desempenho das atividades previstas neste instrumento.
- 1.6. A inscrição, gestão do cadastro e encaminhamento dos voluntários ficarão a cargo da Secretaria de Cidadania.
- 1.7. A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de termo de adesão, entre o órgão ou entidade interessada e o prestador do serviço voluntário.
 - 1.7.1. A formalização de termo de adesão, será entre Secretaria de Cidadania e o voluntário, do qual constarão as condições do seu exercício.
- 1.8. Os serviços serão executados na extensão territorial do município de Sorocaba, incluindo os próprios municipais.
- 1.9. A administração bem como a prestação dos serviços pelos voluntários cadastrados, não acarretarão ônus ao Poder Executivo Municipal.

2. DA ÁREA DE ATUAÇÃO E DAS VAGAS

- 2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento contínuo de vagas e à formação de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.
- 2.2. As áreas de atuação estão definidas conforme tabela abaixo:

Função	Requisitos
Veterinário(a).	Formação de nível superior em medicina veterinária, com registro no CRMV-SP válido.
Técnico(a) em veterinária.	Formação de nível técnico em medicina veterinária.
Auxiliar de veterinário.	Formação em curso de auxiliar veterinário.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1. Poderá prestar serviço voluntário a pessoa física que possuir os seguintes requisitos:
 - 3.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 3.1.2. Possuir formação nos termos do item 2.2;
 - 3.1.3. Encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 3.1.4. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - 3.1.5. Não possuir antecedentes criminais na Justiça Estadual e na Justiça Federal;

- 3.1.6. Não constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

4. DAS ATIVIDADES

- 4.1. Veterinário(a):
 - 4.1.1. Os procedimentos cirúrgicos de ovariopalingohisterectomia (osh) e orquiectomia (oc), com técnicas minimamente invasivas e utilizando-se de anestesia geral de acordo com protocolos fornecidos pela Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.
 - 4.1.2. Procedimentos de microchipagem de cães e gatos.
- 4.2. Técnico em Veterinária e Auxiliar de Veterinária:
 - 4.2.1. Serviços de suporte e apoio aos veterinários encarregados pelos procedimentos de castração e microchipagem, nos termos da Resolução CFMV nº 1.260/2019 e outras aplicáveis.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições para a prestação de serviço voluntário estarão abertas a partir da data de publicação deste edital.
 - 5.1.1. O período de inscrição permanecerá aberto até o preenchimento satisfatório de vagas e cadastro reserva, de acordo com a necessidade da municipalidade e disponibilidade dos inscritos.
 - 5.1.2. A Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade se reserva no direito de suspender as inscrições a qualquer momento, conforme os critérios de conveniência e oportunidade.
 - 5.1.3. O candidato interessado deverá comparecer à Rua Santa Maria, 197, Vila Hortência, Sorocaba, e entregar em envelope fechado ou encaminhar no endereço eletrônico sema@sorocaba.sp.gov.br:
 - 5.1.3.1. Ficha de inscrição para o Serviço Voluntário preenchida, constante do Anexo I.
 - 5.1.3.2. Cópia do documento de identidade com foto e CPF;
 - 5.1.3.3. Comprovante de matrícula ou diploma de conclusão de curso e comprovante de regularidade junto a órgãos de classe no caso de atividades que o exijam;
 - 5.1.4. Esta Administração Pública, se reserva no direito de realizar diligências com o intuito de comprovar as informações prestadas pelo candidato.
 - 5.1.5. O candidato que não anexar toda a documentação ou não comprovar os requisitos dos itens terá a sua inscrição deferida.
 - 5.1.6. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, podendo ser excluído do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
 - 5.1.7. Declarações falsas ou inexatas constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou que não comprovem as exigências obrigatórias, acarretarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 6.1. Os formulários de inscrição preenchidos pelos voluntários serão disponibilizados aos setores interessados para avaliação.
- 6.2. O setor solicitante poderá convocar o voluntário para participação de entrevista pessoal e análise curricular, sendo a admissão baseada em critérios de conveniência e oportunidade.
 - 6.2.1. O dia e horário de agendamento será realizado em comum acordo entre o solicitante e o voluntário.
- 6.3. O candidato que não comparecer à entrevista, na data e horário previamente agendados, será eliminado da seleção.
- 6.4. Caso o candidato não seja admitido, passará a integrar o cadastro reserva.
- 6.5. A divulgação dos voluntários selecionados dar-se-á no sítio <https://meioambiente.sorocaba.sp.gov.br/>.
- 6.6. Esta Administração Pública, reserva-se ao direito de não selecionar candidatos, na hipótese de inexistirem inscritos com perfil e características desejados.

7. DA CONVOCAÇÃO

- 7.1. O candidato aprovado será convocado, por meio telefônico ou mensagem de correio eletrônico, para contratação, conforme o surgimento de vagas.
- 7.2. O candidato, quando convocado, terá 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mensagem de correio eletrônico, para manifestar o interesse ou não à vaga, sendo considerado desistente após este prazo.

- 7.3. É dever do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados a fim de viabilizar os contatos necessários, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
- 7.4. O prestador de serviço voluntário não poderá ser lotado para atuar sob a supervisão de cônjuge, companheiro ou parente, inclusive por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
- 7.5. Após a convocação, o candidato deverá apresentar:
- 7.5.1. Ficha cadastral, na qual deverá constar uma foto 3x4;
- 7.5.2. Currículo atualizado;
- 7.5.3. Cópia e conferência com o original da carteira de identidade;
- 7.5.4. Cópia e conferência com o original do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 7.5.5. Cópia do comprovante de residência dos últimos 03 (três) meses;
- 7.5.6. Comprovante de quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 7.5.7. Cópia e conferência com o original do certificado de conclusão do curso nos termos do item 2.2;
- 7.5.8. Atestado médico de aptidão física e mental para o desenvolvimento da função.
- 7.6. Esta Administração Pública poderá solicitar outros documentos que se façam necessários em razão de comprovação das informações prestadas.
- 7.7. O início da prestação do serviço voluntário somente ocorrerá depois de firmado o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, que trará as regras e condições relativas à realização da atividade.
- 7.8. As partes estabelecerão o prazo de duração da prestação do serviço voluntário em comum acordo, sendo limitada a 01 (um) ano, prorrogável por igual período e sucessivos períodos, a critério de ambas as partes, mediante termo aditivo .
- 8. DA JORNADA**
- 8.1. A Jornada semanal do prestador de serviços voluntários será de no mínimo 4 (quatro) e no máximo 20 (vinte) horas, em horários variados, alocados de acordo com critérios de conveniência e necessidade dos trabalhos e disponibilidade do(a) voluntário(a)
- 8.2. A prestação do serviço voluntário ocorrerá no horário do expediente da respectiva unidade, que corresponde ordinariamente aos dias úteis, das 08 às 17 horas.
- 8.2.1. Em casos excepcionais, os serviços poderão ser desempenhados aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.
- 8.3. Os dias e horários de prestação do serviço voluntário serão previamente ajustados entre as partes, conforme a necessidade do setor em que será prestado o serviço e disponibilidade do(a) voluntário(a).
- 9. DECLARAÇÃO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO**
- 9.1. Fica assegurado ao prestador de serviço voluntário a obtenção de declaração, ao final da prestação do serviço voluntário, constando a indicação do local onde o serviço foi prestado, o período, a carga horária cumprida e as atividades desempenhadas.
- 10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**
- 10.1. Fornecer todos os equipamentos e insumos veterinários relacionados à execução dos procedimentos requisitados, sem ônus ao voluntário.
- 10.2. Orientar e supervisionar os trabalhos dos voluntários.
- 10.3. Providenciar local seguro e adequado para a guarda dos pertences dos voluntários.
- 11. OBRIGAÇÕES DO VOLUNTÁRIO**
- 11.1. O voluntário no exercício de suas funções, deverá:
- 11.1.1. Respeitar as regras da instituição;
- 11.1.2. Zelar pelo prestígio da entidade e pela dignidade de seu trabalho, mantendo comportamento compatível;
- 11.1.3. Identificar-se mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão ou entidade no qual exerce suas atividades ou fora dele quando a seu serviço;
- 11.1.4. Exercer suas atividades com zelo e responsabilidade;
- 11.1.5. Atuar com respeito e urbanidade;
- 11.1.6. Manter sigilo sobre assuntos dos quais, em razão do trabalho voluntário, tiver conhecimento;
- 11.1.7. Responder por perdas e danos que, comprovadamente, vier a causar a bens da beneficiária da prestação de serviço voluntário, decorrentes da inobservância de normas internas;
- 11.1.8. Utilizar com parcimônia os recursos que lhe forem disponibilizados e zelar pelo patrimônio público;
- 11.1.9. Cumprir, fielmente, a programação do trabalho voluntário, comunicando à Secretaria da Cidadania (SECID) fato que o impossibilite a continuidade de suas atividades;
- 11.1.10. Justificar as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
- 11.1.11. Empenhar-se em oferecer os melhores serviços possíveis;
- 11.1.12. Desempenhar suas tarefas sem qualquer discriminação racial, sexual, religiosa, política ou outra;
- 11.1.13. Respeitar o desejo de confidencialidade daqueles a quem oferece ajuda;
- 11.1.14. Promover a compreensão mútua;
- 11.1.15. Responder a necessidades de outrem com humanidade e empatia; e
- 11.1.16. Trabalhar em equipe.
- 11.2. Constatada a violação dos deveres mencionados, o voluntário será imediatamente afastado, devendo, antes do seu desligamento definitivo, ser assegurada a ampla defesa.
- 11.3. O voluntário é responsável por todos os atos que praticar na prestação do serviço, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- 11.4. Não será admitido novo cadastro de prestador de serviço voluntário que fora desligado anteriormente por violação das proibições e deveres definidos neste Decreto.
- 12. AO PRESTADOR DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO É VEDADO:**
- 12.1. Identificar-se, invocando sua qualidade de prestador de serviço voluntário, quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias desenvolvidas, ou utilizar-se de tal condição para valer-se de prerrogativas próprias de agentes públicos;
- 12.2. Receber, a qualquer título, remuneração pela prestação do serviço voluntário;
- 12.3. Interferir em condutas definidas pela direção;
- 12.4. Incorrer em despesas no desempenho das atividades voluntárias, exceto quando autorizado;
- 12.5. Utilizar-se da qualidade de prestador de serviço voluntário para desempenhar qualquer tipo de atribuição que seja privativa de agente público.
- 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site da Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade.
- 13.2. O serviço voluntário somente poderá ser exercido após o cadastramento na Secretaria da Cidadania (SECID), sob pena de responsabilidade.
- 13.3. O Termo de Adesão poderá ser alterado pelas partes, de comum acordo, podendo ser rescindido unilateralmente mediante comunicação escrita, independentemente de motivação, a qualquer tempo.
- 13.4. O prestador de serviços voluntários é responsável por eventuais prejuízos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal e a terceiros, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas funções, inclusive quando o dano decorrer da interrupção, sem a prévia e expressa comunicação.
- 13.5. O prestador de serviço voluntário não fará jus à bolsa-auxílio, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, ou qualquer contraprestação pecuniária.
- 13.6. O serviço voluntário não gerará vínculo funcional ou empregatício e nem obrigações trabalhistas, previdenciárias ou de qualquer outra natureza.
- 13.7. Os termos do presente edital estão vinculados ao Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, anexo deste instrumento.
- 13.7.1. A celebração do termo supracitado significa a plena concordância com todos os termos estipulados em edital.
- 13.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário do Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Sorocaba, 15 de janeiro de 2021.


Antonio Prieto Neto
Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade

SEMA**Secretaria do Meio
Ambiente e Sustentabilidade**

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO MUNICIPAL

DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Registro Profissional:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone:	Endereço Eletrônico:	
Escolaridade:	Curso:	
Atividade/Empego atual:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone:	Cargo/função:	

SERVIÇO VOLUNTÁRIO		
Função: () Veterinário () Técnico em Veterinária () Auxiliar de Veterinária		

DISPONIBILIDADE HORÁRIA					
Dia	Manhã	Tarde	Dia	Manhã	Tarde
Segunda-feira			Sexta-feira		
Terça-feira			Sábado		
Quarta-feira			Domingo		
Quinta-feira			Feriado/Ponte		

Venho, respeitosamente, solicitar ao Excelentíssimo(a) Senhor(a) Secretário(a) da Cidadania, adesão ao Serviço Voluntário Municipal, nos termos do Edital nº 01/2021 da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade, Lei Municipal nº 6.406/2001, Lei Federal nº 9.608/1998, a ser prestado nas seguintes condições:

Declaro estar ciente e de acordo com os termos do Edital nº 01/2021 da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade, o qual se encontra vinculado a este termo, assim como com o disposto na Lei Municipal nº 6.406/2001 e Lei Federal nº 9.608/1998, e de que o trabalho voluntário é atividade não remunerada, com finalidade assistencial, educacional e/ou recreativa, que não gera vínculo empregatício, funcional, nem quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins.

Sorocaba, data: ____/____/____.

Voluntário(a)

Defiro a partir de ____/____/____.

Secretário(a) de Cidadania

Testemunhas:

SAAE**Serviço Autônomo de Água e Esgoto****PORTARIA Nº30/2021****(Dispõe sobre retorno de servidor autárquico municipal e dá outras providências)**

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar o retorno a Diretoria Administrativa e Financeira, o servidor Ivan Flores Vieira, da licença especial concedida através da portaria nº 117, de 17 de março de 2017.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de janeiro de 2021.

Sorocaba, 15 de janeiro de 2021.

Ronald Pereira da Silva

Diretor Geral

SERH**Secretaria de
Recursos Humanos****PORTARIA Nº 90.909/DICAF**

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve tornar sem efeito a Portaria nº 89.953/DICAF, de 18 de dezembro de 2020.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.910/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear FERNANDO MARQUES DA SILVA FILHO, para exercer, a partir de 01 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Diretor de Área, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.911/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear MARIO LUIZ NOGUEIRA BASTOS, para exercer, a partir de 01 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Diretor de Área, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.912/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve designar SILVANA SALAS GOMES, para exercer o cargo de Diretor de Escola, na Secretaria da Educação, a partir de 04 de janeiro de 2021, nos termos da Instrução Conjunta SEDU/SERH nº 03/2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.913/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear JORGE LUIS JUNIOR, para exercer, a partir de 15 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Divisão de Operações Especiais e Inteligência, da Secretaria da Segurança Urbana, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**Errata:**

Portaria nº 90.859/DICAF, de 18 de janeiro de 2021.

Onde leu-se: a função gratificada de Coordenador Técnico de Unidade de Urgência, Emergência e Especialidades.

Leia-se: o cargo de Coordenador de Unidade de Saúde.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

Ana Lucia Bittencourt Rosa

Chefe da Divisão de Cadastro Funcional

PORTARIA Nº 90.914/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear AMANDA NASCIMENTO CARVALHO ANTUNES, para exercer, a partir de 01 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Diretor de Área, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.915/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 19 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 85.351/DICAF, de 19 de julho de 2019, que nomeou TIAGO MARCELO FURTADO, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Fiscalização e Operação, da Secretaria da Mobilidade e Desenvolvimento Estratégico. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.916/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 19 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 89.020/DICAF, de 22 de julho de 2020, que nomeou ADRIANI DURIGAN, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Administração e Controle, da Secretaria de Mobilidade e Desenvolvimento Estratégico. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.917/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 19 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 80.627/DICAF, de 21 de dezembro de 2017, que nomeou FLAVIO LUIZ VIEIRA, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Controle Operacional, da Secretaria de Mobilidade e Desenvolvimento Estratégico. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.918/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 18 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 83.727/DICAF, de 18 de janeiro de 2019, que nomeou MARCOS AURELIO DE SOUZA LENSCH, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe da Divisão de Formação de Mão de Obra, Empreendedorismo e Planejamento de Cursos, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.919/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear RODRIGO CESAR DE OLIVEIRA, para exercer, a partir de 19 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Divisão de Formação de Mão de Obra, Empreendedorismo e Planejamento de Cursos, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019, cessando-se os efeitos da Portaria nº 83.728/DICAF, de 18 de janeiro de 2019. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.920/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear FERNANDA ARCANJO DE OLIVEIRA, para exercer, a partir de 18 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Benefícios Sociais, da Secretaria da Cidadania, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.921/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear JULIANA FERREIRA SANTOS, para exercer, a partir de 14 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Regulação Ambulatorial, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.922/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 18 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 89.108/DICAF, de 06 de agosto de 2020, que nomeou TATIANE AMELIA SANTOS DE LAZARI, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Convênios, da Secretaria da Saúde. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.923/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear FERNANDO HENRIQUE SIMAO, para exercer, a partir de 18 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Convênios, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019, cessando-se os efeitos da Portaria nº 90.775/DICAF, de 14 de janeiro de 2021. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.924/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear ROSANGELA DE PAULA ULZ CORREA GARCIA SOUZA, para exercer, a partir de 14 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Coordenador de Unidade de Saúde, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.925/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear GISLENE DAS CHAGAS DEVIDE, para exercer, a partir de 14 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Apoio Administrativo, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**Errata:**

Portaria nº 90.822/DICAF, de 15 de janeiro de 2021.

Onde leu-se: em 14 de janeiro de 2021.

Leia-se: em 16 de janeiro de 2021.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

Ana Lucia Bittencourt Rosa

Chefe da Divisão de Cadastro Funcional

PORTARIA Nº 90.929/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 14 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 89.699/DICAF, de 26 de novembro de 2020, que nomeou ALEXANDRE DUARTE DA SILVA, para exercer, em comissão, a função gratificada de Coordenador Regional de Saúde, da Secretaria da Saúde. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.930/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear GABRIEL RAMOS DOS SANTOS, para exercer, a partir de 14 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Apoio Operacional, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.931/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear ILAMARCIA NORBUTAS PEDROSO, para exercer, a partir de 18 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Apoio Administrativo, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019. Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.932/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear GILMAR ANTUNES PEDROSO, para exercer, a partir de 18 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Controle Animal, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.933/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear JAMIL TEIXEIRA SANTOS JUNIOR, para exercer, a partir de 19 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de EFAE, da Secretaria da Segurança Urbana, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.934/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear THAIS ELEONORA MADEIRA BUTI, para exercer, a partir de 14 de janeiro de 2021, em comissão, a função gratificada de Coordenador Regional de Saúde, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019, cessando-se os efeitos da Portaria nº 87.665/DICAF, de 04 de fevereiro de 2020.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.935/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear HELLORA GRILLO JUNQUEIRA, para exercer, a partir de 25 de janeiro de 2021, em comissão, a função gratificada de Coordenador Técnico de Unidade de Urgência, Emergência e Especialidades, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.936/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve tornar sem efeito as Portarias nº 90.818/DICAF e nº 90.819/DICAF de 15 de janeiro de 2021.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.937/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 18 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 89.394/DICAF, de 02 de setembro de 2020, que nomeou JANAINA FERREIRA DOS SANTOS, para exercer, em comissão, a função gratificada de Assistente de Secretaria e Expediente.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.938/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 18 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 87.419/DICAF, de 07 de janeiro de 2020, que nomeou SILVIA HELENA NOGUEIRA ALVES, para exercer, em comissão, a função gratificada de Assistente de Secretaria e Expediente.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.939/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 18 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 89.141/DICAF, de 13 de agosto de 2020, que nomeou DANIELA SCHIMIDT ANTUNES, para exercer, em comissão, a função gratificada de Assistente de Secretaria e Expediente.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.940/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear ANA CRISTINA DE MIRANDA REIS MIRAGAIA, para exercer, a partir de 19 de janeiro de 2021, em comissão, a função gratificada de Assistente de Secretaria e Expediente, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.941/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve cessar, em 19 de janeiro de 2021, os efeitos da Portaria nº 89.775/DICAF, de 07 de dezembro de 2020, que nomeou CAMILA APARECIDA CAMPOS, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe da Divisão de Expediente, da Secretaria de Governo.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.942/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear FRANCINE CRISTINA ALBUQUERQUE, para exercer, a partir de 20 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Divisão de Expediente, da Secretaria de Governo, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.943/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear LILIA MARTINS VIEIRA, para exercer, a partir de 13 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Chefe da Seção de Comunicação Interna, da Secretaria da Saúde, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.944/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear AMANDA REGINA MARTINS DIAS, para exercer, a partir de 04 de janeiro de 2021, em comissão, a função gratificada de Assistente de Secretaria e Expediente, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.945/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear APARECIDA FERREIRA DA SILVA GUTIERREZ, para exercer, a partir de 06 de janeiro de 2021, em comissão, a função gratificada de Assistente de Secretaria e Expediente, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.946/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear TAINARA SANTOS DA SILVA, para exercer, a partir de 19 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Diretor de Área, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 90.947/DICAF

RODRIGO ONOFRE, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear ROBERTO MARQUES VIEIRA, para exercer, a partir de 08 de janeiro de 2021, em comissão, o cargo de Diretor de Área, de acordo com a Lei nº 12.157, de 18 de dezembro de 2019.

Palácio dos Tropeiros, 19 de janeiro de 2021.

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS



PREFEITURA DE SOROCABA

(Processo nº 1.486/2021)

DECRETO Nº 26.079, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

(Regulamenta o recebimento de doação de bens móveis, inclusive dinheiro, e serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, pelos órgãos e entidades autárquicas e fundacionais de Município de Sorocaba, e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, e alínea "a", do inciso VI, do art. 84, da Constituição Federal, e alíneas "a" e "m", do inciso I, do art. 79, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis, inclusive dinheiro, e serviços, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, pelos órgãos e entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, desde que realizadas sem ônus ao Município.

Parágrafo único. Considera-se doação o contrato em que um particular, pessoa física ou jurídica, por liberalidade, transfere bens móveis, inclusive dinheiro, para o patrimônio da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, bem como se disponibiliza a prestar-lhe serviços de forma gratuita e sem ônus.

Art. 2º É vedado o recebimento de doações de bens móveis e de serviços que possam comprometer ou colocar em risco a gestão e o resultado das atividades finalísticas dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 3º As normas estipuladas neste Decreto não se aplicam às doações realizadas pelos órgãos ou pelas entidades da administração pública direta ou indireta, as quais deverão se adequar à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 4º Para os fins do disposto neste Decreto, a fim de subsidiar a decisão das autoridades competentes pelo recebimento dos bens móveis, incluindo dinheiro, bem como serviços, inclusive no que tange à identificação dos responsáveis pela doação e da existência de eventual encargo ou ônus, serão adotados os seguintes conceitos:

- I - pessoa física: qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira;
- II - pessoa jurídica: qualquer pessoa jurídica de direito privado, nacional ou estrangeira; e
- III - ônus ou encargo: obrigação condicional imposta pelo doador ao donatário, que determina restrição ao bem móvel ou ao serviço transferido ou que imponha obrigação de fazer ou não fazer, em favor do doador, do donatário, de terceiros ou do interesse público, vedada a obrigação em termos de contrapartida financeira.

§ 1º Equipara-se à doação onerosa, para os efeitos deste Decreto, aquela relativa a bens móveis cujo custo de manutenção seja expressivo, a afastar a vantagem da proposta, bem como, ainda, a que demande, por parte da municipalidade.

§ 2º A análise da existência de onerosidade equiparada, consoante o parágrafo anterior, caberá aos órgãos técnicos competentes dos órgãos e entidades donatários, nos limites de suas atribuições legais.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA PARA FORMALIZAÇÃO DO RECEBIMENTO DE DOAÇÕES

Art. 5º O recebimento de doações de bens móveis, inclusive dinheiro, e serviços sem ônus ou encargos, e a subscrição dos respectivos termos caberá:

- I - ao Secretário ou Diretor Presidente titular do órgão ou entidade da Administração Direta, da Autarquia ou da Fundação:
 - a) competente em relação ao objeto ofertado;
 - b) indicado pelo doador na proposta, desde que não contrarie as suas atribuições ou as disposições legais em vigor;
- II - ao Secretário de Administração, quando o objeto abranger competência de mais de um órgão da Administração Direta.

Parágrafo único. As doações realizadas em dinheiro e valores pecuniários somente poderão ocorrer por meio de depósito em conta bancária disponibilizada pela Secretaria da Fazenda, em conformidade com o art. 6º, da Lei Municipal nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, ou pela entidade da administração indireta, sem prejuízo do disposto nos incisos supra.

Art. 6º Caberá à autoridade imediatamente superior o recebimento das doações de bens móveis, inclusive dinheiro, e serviços, e a subscrição dos respectivos termos, quando:

- I - a proposta for apresentada por ocupante de cargo com competência para o recebimento da doação, bem assim por seu parente em linha reta ou colateral, inclusive por afinidade, até o quarto grau;

II - a proposta for ofertada por empresa que tenha por acionista ou sócio ocupante de cargo com competência para o recebimento da doação ou comodato, bem assim por seu parente em linha reta ou colateral, inclusive por afinidade, até o quarto grau.

Parágrafo único. As Autarquias e Fundações deverão designar autoridade ou comissão responsável pelo recebimento de doações ou comodatos ofertados por seus titulares ou parentes e empresas nas hipóteses dos incisos I e II, do **caput**, deste artigo.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º O processamento das doações previstos neste Decreto dar-se-á, conforme o caso, mediante os seguintes procedimentos:

- I - credenciamento;
- II - manifestação de interesse em doar.

Seção I Do procedimento de Credenciamento

Art. 8º Havendo necessidade da Administração no recebimento de doação de bens móveis e serviços destinados à consecução do interesse público, será publicado Edital de Credenciamento que conterá, no mínimo, os seguintes itens:

- I - a descrição, as condições, as especificações e os quantitativos dos bens, ou serviços;
- II - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas e declaração de comprovação da propriedade do bem a ser doado, observado, no que tange à proposta, o disposto no artigo 15;
- III - a minuta do termo de doação, em conformidade com os Anexos I, II e III;
- IV - a relação dos bens móveis e dos serviços, com a indicação dos órgãos ou das entidades interessadas, quando for o caso.

Art. 9º O Edital de Credenciamento será divulgado, na íntegra, em página do **site** oficial do órgão ou entidade competente para recebimento das propostas e decisão, bem assim no Diário Oficial do Município e jornais de grande circulação no Município.

Art. 10. As pessoas naturais ou as pessoas jurídicas poderão se habilitar no credenciamento, desde que observem as normas estabelecidas no instrumento convocatório e apresentem os documentos exigidos.

Art. 11. As propostas serão analisadas e admitidas pelo órgão ou entidade competente para o recebimento, sendo aceitas de acordo com a urgência da utilização do bem ou serviço, mediante despacho fundamentado.

§ 1º No caso de doação de serviços, a depender da especificidade e dificuldade da prestação, incumbirá aos órgãos técnicos das secretarias interessadas, ou da entidade componente da administração pública indireta, averiguar e atestar a capacidade técnica do doador para a efetivação do objeto, a fim de preservar o interesse público.

§ 2º Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de credenciamento, a escolha será feita via sorteio realizado em sessão pública.

§ 3º Admitir-se-á a seleção de mais de um proponente desde que seja oportuno ao atendimento da demanda prevista no edital.

Art. 12. A homologação do procedimento de credenciamento será publicada no Diário Oficial do Município.

Seção II Da Manifestação de Interesse em Doar

Art. 13. Toda pessoa física ou jurídica poderá apresentar perante quaisquer órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, a qualquer tempo e por qualquer meio legítimo, inclusive eletrônico, proposta de doação de bens móveis, inclusive dinheiro, e serviços, sem ônus ou encargos, destinados à consecução do interesse público.

Art. 14. A proposta de doação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações ou documentos:

- I - identificação e qualificação do subscritor da proposta;
- II - descrição do bem ou serviço, com suas especificações, quantitativos, prazo de vigência ou execução e outras características necessárias à definição e delimitação do objeto da doação;
- III - declaração e comprovante de propriedade do bem a ser doado;
- IV - declaração da origem lícita do valor em dinheiro, quando este for o objeto da doação, e declaração da sua disponibilidade financeira, sob as penas da Lei;

DECRETOS

V - declaração, pelo doador, de que o bem, inclusive dinheiro, ou serviço, está sendo doado a título irrevogável, a fim de ser incorporado ao patrimônio do Município ou da entidade donatária, sem quaisquer ônus presentes ou futuros;

VI - indicação, se o caso, do beneficiário específico, órgão, fundo ou entidade da administração indireta, do bem ou serviço;

VII - indicação do valor de mercado atualizado dos bens móveis ou serviços a serem doados;

VIII - declaração, pelo doador, de que o serviço a ser doado será prestado por si ou, ainda, por ele custeado.

§ 1º Em se tratando de bens móveis, na ausência da nota fiscal, deverá ser emitida junto à proposta, pelo doador, declaração onde constem a origem, a descrição detalhada, a quantidade, o estado em que se encontra e o valor estimado do bem ou dos bens doados.

§ 2º Em se tratando de doação realizada por pessoa jurídica, deverão constar da proposta, ainda, a sua identificação e de seu representante legal, com comprovação de poderes a ele atribuídos para a efetivação da doação.

Art. 15. Preenchidos os requisitos mínimos, o órgão ou entidade receptora da proposta deverá encaminhá-lo ao órgão ou entidade responsável pelo recebimento da doação, definido nos termos fixados no Capítulo II deste Decreto, que avaliará e se manifestará, de forma motivada, quanto à necessidade e interesse no recebimento da proposta ofertada.

Art. 16. Inexistindo interesse no recebimento da doação ofertada, a Manifestação de Interesse deverá ser concluída por deliberação do titular do órgão ou entidade responsável pelo recebimento, com a devida comunicação ao proponente acerca dos motivos da decisão.

Art. 17. Aceita a proposta, será lavrado o respectivo termo.

CAPÍTULO IV DO TERMO DE DOAÇÃO

Art. 18. As doações de bens móveis, inclusive dinheiro, e serviços, sem ônus ou encargos, aos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, serão formalizadas por meio de Termo de Doação, conforme minuta padrão (Anexos I, II e III).

Art. 19. Caberá à Secretaria Jurídica, ou órgão equivalente nas entidades da Administração Indireta, aprovar minutas atípicas de Termos de Doação de Bens Móveis, Termos de Doação de Serviços, e Termos de Doação de Dinheiro.

CAPÍTULO V DA CIÊNCIA À CHEFIA DO PODER EXECUTIVO

Art. 20. Finalizados os procedimentos, as autoridades responsáveis pelo recebimento das doações deverão encaminhar cópia do termo de que trata o Capítulo IV à Secretaria de Administração, para ciência à Chefia do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 21. Os Termos de Doação de Bens Móveis, Termos de Doação de Dinheiro, e os Termos de Doação de Serviços, serão publicados, na íntegra, no Diário Oficial do Município, e disponibilizados no Portal da Transparência da Prefeitura de Sorocaba.

Art. 22. No caso da doação em valor pecuniário, a identificação do ingresso do recurso será realizada de acordo com as normas contábeis e financeiras.

CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES

Art. 23. Fica vedado o recebimento de doações nas seguintes hipóteses:

I - quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

II - quando o doador for pessoa jurídica:

a) declarada inidônea;

b) suspensa ou impedida de contratar com a administração pública; ou

c) que tenha:

1. sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;

2. condenação pelo cometimento de ato de improbidade administrativa; ou

3. condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - quando a doação caracterizar conflito de interesses;

IV - quando a doação gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação;

V - quando a doação puder gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras, que venham a torná-las antieconômicas;

VI - quando o doador for pessoa jurídica e estiver em débito com a seguridade social, nos termos do disposto no § 3º, do art. 195, da Constituição; e

VII - quando se tratar de doação com encargo ou ônus, ainda que equiparado.

Parágrafo único. Os impedimentos de que tratam o inciso I e os itens 1 e 2, da alínea “c”, do inciso II, do **caput**, serão aplicados à pessoa física ou jurídica independentemente do trânsito em julgado para produção de efeitos, desde que haja decisão judicial válida nesse sentido que não tenha sido suspensa ou cassada por outra.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. O recebimento das doações não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos dos doadores e comodantes para com o Município de Sorocaba.

Art. 25. As doações efetuadas em favor de fundos específicos deste Município observarão as finalidades precípuas a que constituídos, bem como o regramento jurídico a si pertinentes, inclusive no que tange à destinação dos bens móveis, compreendido neste conjunto as doações em dinheiro, e serviços.

Parágrafo único. A doação em dinheiro será realizada em conta específica do fundo, aplicando-se, no mais, o disposto neste Decreto.

Art. 26. Fica vedada a utilização das doações, pelas pessoas físicas ou jurídicas doadoras, para fins publicitários, sendo, contudo, autorizada, após a entrega dos bens móveis, inclusive dinheiro, ou o início da prestação dos serviços objeto da doação:

I - a menção informativa da doação no sítio eletrônico do doador;

II - menção nominal ao doador pelo donatário no sítio eletrônico do órgão ou da entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, quando se tratar de auxílio a programa ou a projeto de governo.

Art. 27. As empresas públicas dependentes do Poder Executivo Municipal poderão adotar, no que couber, o disposto neste Decreto.

Art. 28. Este Decreto não altera nem prejudica a aplicação do Decreto Municipal nº 25.664, de 24 de março de 2020, observando-se, quanto ao recebimento de doações em dinheiro orientadas à finalidade pública de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19, o disposto no Decreto ora editado.

Art. 29. Fica autorizada à administração pública municipal a realização de aproximação entre particulares para consecução de doações, admitindo-se a veiculação de informações referentes ao fato em meios oficiais de comunicação, bem como em jornais de grande circulação, resguardando-se, porém, os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, em respeito ao §1º, artigo 37, da Constituição Federal de 1.988.

Art. 30. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Jurídica.

Art. 31. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 19 de janeiro de 2021, 366º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO
Prefeito Municipal

LUCIANA MENDES DA FONSECA
Secretária Jurídica

AMÁLIA SAMYRA DA SILVA TOLEDO
Secretária de Governo

FAUSTO BOSSOLO
Secretário de Administração

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM
Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

DECRETOS



PREFEITURA DE SOROCABA

ANEXO I TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Processo administrativo nº DONATÁRIA:

DOADORA:

OBJETO:

Pelo presente instrumento, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA, CNPJ nº 46.634.044/0001-74, com sede na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, nº 3.041, Alto da Boa Vista, neste ato representada pelo (a) _____, Senhor (a) [NOME], adiante designada DONATÁRIA, e, de outro, [NOME], CPF/CNPJ nº _____, [endereço], neste ato representada por [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [qualificação], inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da identidade RG nº _____, a seguir denominada DOADORA, com fundamento no artigo 538 e seguintes da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil e no Decreto Municipal nº 26.079, de 19 de janeiro de 2021, lavram o presente TERMO DE DOAÇÃO de bens destinados à consecução de interesse público:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo consiste na doação, sem ônus ou encargos, pela DOADORA, de _____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESVINCULAÇÃO DOS BENS DOADOS COM OS DE OBJETO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO VIGENTE (DOADORES QUE POSSUEM CONTRATO COM A ADMINISTRAÇÃO)

2.1. Os bens doados não se vinculam ou poderão ocasionar interferência naqueles contratados pela DONATÁRIA com a DOADORA, devendo esta manter a regularidade do pactuado na respectiva avença.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA DOS BENS

3.1. Os bens descritos na cláusula primeira serão entregues na data de assinatura do presente termo, sendo transferida à DONATÁRIA, em caráter definitivo e irrevogável, toda posse, direito e domínio sobre os mesmos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Os Bens estão sendo doados gratuitamente, por oferta da doadora, portanto sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.

4.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação em todos os seus termos.

4.3. As despesas com a transferência dos bens ora doados e as relativas à manutenção dos mesmos correrão por conta da DONATÁRIA.

4.4. O presente termo passa a vigorar entre as partes na data de sua assinatura.

Como prova de assim haverem ajustado as condições acima descritas é lavrado este Termo de Doação sem encargos, o qual é assinado em 3 (três) vias de igual teor e forma, pelas partes e testemunhas.

Sorocaba, __ de _____ de 2021.

DONATÁRIA:

DOADOR:

Testemunhas

1. _____ 2. _____

RG: _____ RG: _____

CPF: _____ CPF: _____



PREFEITURA DE SOROCABA

ANEXO II TERMO DE DOAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo administrativo nº DONATÁRIA:

DOADORA:

OBJETO:

Pelo presente instrumento, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA, CNPJ nº 46.634.044/0001-74, com sede na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, nº 3.041, Alto da Boa Vista, neste ato representada pelo (a) _____, Senhor (a) [NOME], adiante designada DONATÁRIA, e, de outro, [NOME], CPF/CNPJ nº _____, [endereço], neste ato representada por [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [qualificação], inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da identidade RG nº _____, a seguir denominada DOADORA, com fundamento no artigo 538 e seguintes da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil e no Decreto Municipal nº 26.079, de 19 de janeiro de 2021, lavram o presente TERMO DE DOAÇÃO de bens destinados à consecução do interesse público.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo consiste na doação, sem ônus ou encargos, pela DOADORA, de serviços de _____, pelo período de ____/____/____ a ____/____/____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESVINCULAÇÃO DOS SERVIÇOS DOADOS COM OS DE OBJETO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO VIGENTE (DOADORES QUE POSSUEM CONTRATO COM A ADMINISTRAÇÃO)

2.1. Os serviços doados não se vinculam ou poderão ocasionar interferência naqueles contratados pela DONATÁRIA com a DOADORA, devendo esta manter a regularidade do pactuado na respectiva avença.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

(Campo a ser preenchido pela unidade receptora, de acordo com o previsto no edital ou proposta)

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Os serviços estão sendo doados gratuitamente, por oferta da doadora, portanto, sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.

4.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação em todos os seus termos.

4.3. O presente termo passa a vigorar entre as partes na data de sua assinatura.

Como prova de assim haverem ajustado as condições acima descritas é lavrado este Termo de Doação sem encargos, o qual é assinado em 3 (três) vias de igual teor e forma, pelas partes e testemunhas.

Sorocaba, __ de _____ de 2021.

DONATÁRIA:

DOADOR:

Testemunhas

1. _____ 2. _____

RG: _____ RG: _____

CPF: _____ CPF: _____

DECRETOS



PREFEITURA DE SOROCABA

ANEXO III TERMO DE DOAÇÃO DE DINHEIRO

Processo administrativo nº DONATÁRIA:
DOADORA:

OBJETO:

Pelo presente instrumento, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA, CNPJ nº 46.634.044/0001-74, com sede na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, nº 3.041, Alto da Boa Vista, neste ato representada pelo (a) _____, Senhor (a) [NOME], adiante designada DONATÁRIA, e, de outro, [NOME], CPF/CNPJ nº _____, [endereço], neste ato representada por [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [qualificação], inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da identidade RG nº _____, a seguir denominada DOADORA, com fundamento no artigo 538 e seguintes da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil e no Decreto Municipal nº 26.079, de 19 de janeiro de 2021, lavram o presente TERMO DE DOAÇÃO de dinheiro destinada à consecução de interesse público:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo consiste na doação, sem ônus ou encargos, pela DOADORA, da quantia de R\$ _____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESVINCULAÇÃO DOS VALORES DOADOS COM OS DE OBJETO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO VIGENTE (DOADORES QUE POSSUEM CONTRATO COM A ADMINISTRAÇÃO)

2.1. Os recursos doados não se vinculam ou poderão ocasionar interferência naqueles contratados pela DONATÁRIA com a DOADORA, devendo esta manter a regularidade do pactuado na respectiva avença.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO DEPÓSITO DO VALOR EM DINHEIRO

3.1. O valor em dinheiro descrito na cláusula primeira será objeto de transferência bancária na data de assinatura do presente termo, sendo transferidos à DONATÁRIA, em caráter definitivo e irrevogável, toda posse, direito e domínio sobre o mesmo. A quantia será depositada em conta-corrente específica, indicada adequadamente pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A quantia pecuniária está sendo doada gratuitamente, por oferta da doadora, portanto sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.

4.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação em todos os seus termos.

4.3. O presente termo passa a vigorar entre as partes na data de sua assinatura.

Como prova de assim haverem ajustado as condições acima descritas é lavrado este Termo de Doação sem encargos, o qual é assinado em 3 (três) vias de igual teor e forma, pelas partes e testemunhas.

Sorocaba, __ de _____ de 2021.

DONATÁRIA:

DOADOR:

Testemunhas

1. _____ 2. _____

RG: _____ RG: _____

CPF: _____ CPF: _____

DECRETO Nº 26.078, DE 18 DE JANEIRO DE 2021.

(Dispõe sobre a exoneração da Coordenadora de Operações da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - EMPTS e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
DECRETA:

Art. 1º Fica a Sra. SILVANA DE MELLO OLIVEIRA DUARTE GÓES exonerada do cargo de Coordenadora de Operações da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - EMPTS.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 15 de janeiro de 2021.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 18 de janeiro de 2021,

366º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

LUCIANA MENDES DA FONSECA

Secretária Jurídica

AMÁLIA SAMYRA DA SILVA TOLEDO

Secretária de Governo

RODRIGO ONOFRE

Secretário de Recursos Humanos

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

(Processo nº 1.328/2021)

DECRETO Nº 26.082, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

(Dispõe sobre nomeação de membros do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade - Biênio 2021/2023 e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e, em especial, pela Lei Municipal nº 2.588, de 11 de setembro de 1987,

DECRETA:

Art. 1º O Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade, para o Biênio 2021/2023 terá a seguinte composição:

I - Presidente - Sirlange Rodrigues Frate Maganhato;

II - Tesoureira - Fernanda Cristina Ribeiro Simões;

III - Membros:

a) Álvares Aparecido Rosa;

b) Andressa de Brito WaseM;

c) Antônio Prieto Neto;

d) Carolina Gonçalves Magoga;

e) Fernanda Cristina Ribeiro Simões;

f) Jéssica Pedrosa;

g) Luciana Mendes da Fonseca;

h) Maria Aparecida de Aguiar;

i) Rafael Pontes Rohloff;

j) Roseli Saraiva Ferreira.

Art. 2º À Presidente do Conselho Deliberativo ficam delegados poderes para celebrar convênios e contratos com entidades públicas ou privadas visando à realização de objetivos de interesse do Município.

Art. 3º Os serviços prestados pelos membros do Conselho Deliberativo em ocorrência destas nomeações são considerados de relevante interesse público, razão pela qual o mandato dos Conselheiros será exercido gratuitamente.

Art. 4º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogado o Decreto nº 25.574, de 28 de janeiro de 2020.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 19 de janeiro de 2021,

366º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

LUCIANA MENDES DA FONSECA

Secretária Jurídica

AMÁLIA SAMYRA DA SILVA TOLEDO

Secretária de Governo

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais